

Finanzordnung

in der Fassung vom 30.03.2019



Fachverband Russisch
und Mehrsprachigkeit

§ 1 Grundsätze

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (2) Für den Gesamtverein, jede Landesektion und AG gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen der Möglichkeiten, wie sie ggf. dem Haushaltsplan bzw. dem Projektkostenplan entnommen werden können.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips und der Möglichkeiten im Sinne von Absatz 1 muss der Gesamtverein jeder Landesektion oder AG die Aufrechterhaltung des Betriebes ermöglichen.
- (4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan, Projektkostenplan

- (1) Es besteht keine Pflicht zur Aufstellung eines Haushaltsplans für den Gesamtverein.
- (2) Landesektionen und AGs müssen zur Beantragung von Mitteln beim Gesamtverein einen Projektkostenplan erstellen und dem Vorstand vorlegen.

§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Landesektionen und AGs für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus ggf. eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gemäß Vereinssatzung gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Landesektionen und AGs werden ebenfalls über die Vereinshauptkasse verbucht.

- (4) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen und sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind.
- (5) Der Schatzmeister und die Vorsitzenden der Landessektionen bzw. Leiter der AGs sind für die Einhaltung der Projektpläne in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- (6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Überschüsse aus Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen dem Gesamtverein zur Verfügung.
- (3) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen (z.B. Projektplanabrechnungen) muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Vorsitzende der Landessektion oder AG-Leiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung, soweit durch den Schatzmeister nicht anders festgelegt, abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen eines ggf. vorhandenen Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 250,-
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 1.500,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 1.500,-
- (2) Bei Nichtvorhandensein eines Haushaltsplans ist das Eingehen von Verbindlichkeiten erst nach Beschluss des Vorstands bei einer Summe von bis zu € 1.500,- möglich. Bei größeren Summen entscheidet der Beschluss der Mitgliederversammlung.
- (3) Der Schatzmeister ist berechtigt, notwendige Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

- (4) Vorsitzende von Landessektionen und AG-Leiter dürfen im Namen und zulasten des Gesamtvereins ohne Genehmigung des Vorstands keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
- (5) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- (3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Landessektion oder AG zugewiesen werden.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - AufbewahrungsortGegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (4) Sämtliche in den Landessektionen und AGs vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar usw.) sind alleiniges Vermögen des Gesamtvereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- (5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Landessektionen oder AGs weiter.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse kommen dem Gesamtverein zugute.

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung vom 30.03.2019 in Kraft.

Bochum, den 30.03.2019